

# 指定居宅介護支援事業所「フタバ薬局」運営規程

## (事業の目的)

第1条 銚子メディクス株式会社が開設する指定居宅介護支援事業所「フタバ薬局」(以下「事業所」という。)が行う居宅介護支援事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

## (運営の方針)

第2条 事業所の介護支援専門員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営む事が出来るよう、介護サービス計画を作成したり、事業者、施設等と連絡調整を行うものとする。

- 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 3 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等の為、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じる。

## (事業所の名称)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- 1 名称 銚子メディクス株式会社 フタバ薬局
- 2 所在地 銚子市西芝町13番地6

## (職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

- 1 管理者 介護支援専門員  
管理者は、事業所の管理及び業務の管理を一元的に行うと共に、自らも指定居宅介護支援業務の提供に当たるものとする。
- 2 介護支援専門員1人(常勤職員)以上  
介護支援専門員は、指定居宅介護支援業務の提供に当たる。
- 3 事務職員 1人(非常勤職員)

## (営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次の通りとする。

- 1 営業日 月曜日から土曜日  
但し、12月29日から1月3日をのぞく  
営業時間
- 2 午前8時30分から午後17時30分までとする。
- 3 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

## (介護支援の内容及び利用料等)

第6条 指定居宅介護支援事業の内容は次の通りとし、指定居宅介護支援の提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるもので、法定代理受領サービスである時は無料とする。  
(※厚生労働大臣が定める基準(=介護報酬告示)は、事業所の見やすい場所に掲示すること)

- 1 訪問調査
- 2 居宅介護サービス計画作成
- 3 居宅介護サービス計画に基づくサービス提供が確保されるよう事業者等との連絡調整その他サービス

4 要介護者が介護保険施設に入所する場合は、介護保険施設への紹介その他のサービス

- 2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

- 1 事業所から、片道おおむね20KM未満 無料
- 2 事業所から、片道おおむね20KM以上 100円/5KM  
(※この場合の交通費も実費の範囲内で設定すること)

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文章で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

4 相談を受ける場所は、事業所内、利用者の居宅などとする。

面接は訪問により行う事を原則とする。

利用者居宅訪問は、少なくとも月1回行い、モニタリングの結果を記録する。

5 課題分析表は全社協・在宅版を使用。

6 サービス担当者会議の場所は、自宅または利用者の希望する場所とする

## (緊急時等における対応方法)

第7条 介護支援専門員は、訪問調査を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければなら

ない。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、銚子市、神栖市の区域とする。

(個人情報の保護)

第9条 事業者は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を尊厳し適切な取扱いに努めるものとする。  
2 事業者が得た利用者及びその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者及びその家族の了解を得るものとする。

(その他運営についての留意事項)

第10条 指定居宅介護支援事業所は、介護支援専門員の質的向上を図るための研修の機会を、次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。  
1 採用時研修 採用後1ヶ月以内  
2 継続研修 年1回  
2 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。  
3 従業者であったものに、業務上知り得た利用者の又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。  
4 継続的に利用者及びその家族、サービス事業者との連絡をとり、実施状況、課題の把握を行うと共に、必要に応じてサービス計画の変更等を行う。  
5 事業所は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行なわれる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動で有って業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止する為の方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(衛生管理)

第11条 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。  
1 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底する。  
2 事業所における感染症の予防及びまん延防止の為の指針を整備する。  
3 事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止の為の研修及び訓練を定期的実施する。

(苦情処理)

第12条 事業所は、提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービスに係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。  
2 事業所は、提供した居宅介護支援に関し、介護保険法第23条の規定により市長村が行う質問も若しくは照会に応じ、市長村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。  
3 事業者は、提供した居宅介護支援に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会の指導又は助言を受けた場合は、必要な改善を行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

第13条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする  
1 虐待防止の為の対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行う事が出来るものとする)定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る  
2 虐待防止の為の指針の整備  
3 虐待を防止する為の定期的な研修の実施  
4 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第14条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施する為の、及び非常時の体制で早期の業務再開をはかる為の計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。  
2 事業所は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施

するものとする。

3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて、業務継続計画の変更を行うものとする

附則

平成11年10月1日制定

平成12年 4月1日より施行する

平成13年4月1日一部改正

平成15年10月1日一部改正

平成17年4月10日一部改正

平成17年8月1日一部改正

平成18年4月1日一部改正

平成20年1月1日一部改正

平成30年3月20日一部改正

令和4年4月1日一部改正

令和6年4月1日一部改正